重庆城市职业学院2018年辅导员行政等级申报评审工作日程表

附件7:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作安排 | 工作内容 | 负责部门(人) | 时间 |
| 1 | 申报材料准备 | 1.《辅导员行政等级申报评审表》（附件3）,**一式2份（A4 双面打印）**；  2.《辅导员行政等级申报综合情况（公示）表》（附件4）,**一式3份（一页A3纸）**；  3.经相关职能部门审查后的所有佐证材料（粘贴《辅导员行政等级申报材料清单》（附件2））； | 申报人员 | **12月12日前** |
| 2 | 院(系)推荐 | 1.对申报人提交的申报材料和有效证件原件和复印件进行认真审查核对；  2.将拟推荐的人员《辅导员行政等级申报综合情况（公示）表》（附件4）公示**3个工作日**； | 各部门 | **12月19日前** |
| 3 | 材料受理 | 1.《辅导员行政等级申报评审表》（附件3）,**一式2份（A4 双面打印）**；  2.《辅导员行政等级申报综合情况（公示）表》（附件4）,**一式2份（一页A3纸）**；  3.经相关职能部门审查后的所有佐证材料（粘贴《辅导员行政等级申报材料清单》（附件2））；  4.《重庆城市职业学院申报 级辅导员资格送审名册》（附件5）； | 学院辅导员行政等级评审工作领导小组办公室 | **12月20-21日** |
| 4 | 评审审定 | 对拟申报各级辅导员行政等级人员进行评审审定工作 | 学院辅导员行政等级评审工作领导小组 | **12月底** |
| 5 | 公示 | 公示**5个工作日** | 组织人事处 | **12月底** |